RESOLUCIÓN No. 7747 - 5 SEP 2017

Por la cual se modifica la Resolución No. 4500 de 2016 y su anexo, que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 4500 del 20 de mayo de 2016 modificada por la Resolución No. 5300 del 8 de junio de 2016, se estableció el *Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "Cecilia de la Fuente de Lleras"*.

Que mediante Resolución No. 13436 del 29 de diciembre de 2016, adicionada y modificada por las Resoluciones No. 0333 y 4040 de 2017, se estableció el manual de funciones y competencias laborales de los cargos de la planta temporal autorizada para el ICBF mediante Decreto 2138 de 2016.

Que mediante Decreto 1479 de 2017, el Gobierno Nacional modificó la planta de personal del ICBF, en el sentido de ampliar en 3.737 cargos, que se encontraban autorizados para la planta temporal, incluyéndolos en la planta global de la entidad, para ajustar un total de 8.864 cargos.

Que mediante Acuerdo No. CNSC – 20161000001376 del 5 de septiembre de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil, convocó a concurso abierto de méritos 2.470 cargos de la planta de personal del ICBF, proceso que actualmente se encuentra en desarrollo.

Que de conformidad con el Artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015, se considera necesario modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales, incluyendo la totalidad de cargos que hacen parte de la planta global del Instituto, describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio, así como adicionar las actividades especiales de contador y pagador.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el anexo de la Resolución No. 4500 de 2016, en lo correspondiente al "*Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Nivel Directivo*" en el sentido de adicionar las funciones de los cargos creados mediante Decreto 1479 de 2017, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Modificar el artículo 5º de la Resolución No. 4500 de 2016 en el sentido de adicionar las actividades especiales de contador y pagador, el cual quedará de la siguiente manera:

RESOLUCIÓN No. 7747 - 5 SEP 2017

Por la cual se modifica la Resolución No. 4500 de 2016 y su anexo, que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

***ARTÍCULO QUINTO. ALMACENISTA**. Al servidor público de cualquier nivel jerárquico, a quien se les asigne la responsabilidad de Almacenista, además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades.*

1. *Realizar el registro único y control de los bienes del ICBF aplicando los procedimientos establecidos para el ingreso y egreso de los bienes, garantizando la veracidad de la información de la base de datos.*
2. *Realizar conjuntamente con el área financiera la conciliación inter áreas de los bienes de propiedad planta y equipo.*
3. *Preparar los soportes de los casos que deban ser tratados en Comité de Bienes de la regional para bienes muebles y tramitar lo pertinente con la Sede de la Dirección General (compra, venta, permuta, donación, entre otros).*
4. *Adelantar la toma física de inventario de los elementos existentes en bodega y devolutivos en uso y certificar la veracidad del estado de los bienes de acuerdo al IJ3 procedimiento establecido.*

***CONTADOR.** Definir en las regionales las actividades que deba desarrollar el servidor público a quien se le asigne la responsabilidad de Contador la cual debe recaer en un servidor que desempeñe un cargo del nivel profesional y sea Contador Público con la Matrícula Profesional vigente. Además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades:*

1. *Registrar y presentar los saldos y movimientos en Posición Catálogo Institucional - PCI de acuerdo con las normas vigentes para tal fin.*
2. *Elaborar, y suscribir las declaraciones e información Tributaria Nacional y Contribuciones Nacionales con base en los movimientos registrados en el aplicativo contable y la normativa vigente.*
3. *Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias, analizar y conciliar las demás cuentas contables que así lo requieran y hacer el seguimiento a los ajustes a que haya lugar.*
4. *Responder por la conservación y tenencia de los libros de contabilidad, saldos y movimientos por PCI, variaciones e informes complementarios.*
5. *Elaborar y enviar al Nivel Nacional los informes de gestión del área contable, requeridos de acuerdo con los plazos y condiciones establecidas.*
6. *Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo, de acuerdo a las fechas establecidas.*
7. *Hacer la conciliación de las cuentas de operaciones recíprocas de la PCI de acuerdo con los procedimientos institucionales y las normas vigentes de manera oportuna.*
8. *Revisar la operatividad de la subunidad (PCI) del ICBF Regional e informar a la Dirección Financiera.*

***PAGADOR.** Definir en las regionales las actividades que deba desarrollar el servidor público a quien se le asigne la responsabilidad de Pagador, la cual debe ser asignada a un servidor público de cualquier nivel jerárquico, quien además de las funciones propias del cargo, deberá cumplir con las siguientes actividades:*

1. *Recibir los títulos valores a favor del ICBF y disponer su custodia en la caja fuerte de la regional.*
2. *Tramitar y pagar las cuentas de las obligaciones contraídas por la Regional, verificando el cumplimiento de los requisitos de Ley, garantizando la oportunidad del pago.*

RESOLUCIÓN No. 7747 - 5 SEP 2017

Por la cual se modifica la Resolución No. 4500 de 2016 y su anexo, que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

3. *Velar porque los pagos que se realicen llenen los requisitos legales de acuerdo con las normas vigentes.*
4. *Aplicar los procedimientos y recomendaciones de seguridad establecidos para el manejo de los títulos valores en general, y particularmente con las chequeras de cada cuenta bancaria debidamente autorizada por la Dirección Financiera.*
5. *Cumplir con los diversos tipos de control operativo para cada uno de los bancos donde efectúe transacciones la Regional; tales como firmas registradas, sello protector, claves, etc.*
6. *Generar diariamente los movimientos de bancos, registrándolos en el aplicativo SIIF Nación.*
7. *Efectuar el registro de las novedades por descuentos a través de nómina a los funcionarios de la Regional.*
8. *Efectuar las retenciones de Ley (Retención en la Fuente, IVA, ICA, etc) a que haya lugar y realizar el correspondiente pago a las entidades estatales de acuerdo con los términos establecidos en el calendario tributario.*
9. *Llevar a cabo la apertura, sustitución y cancelación de las cuentas bancarias requeridas por la Regional, previas autorizaciones según el caso.*

ARTÍCULO TERCERO. Ordenar a la Oficina Asesora de Comunicaciones la publicación de la presente resolución junto con sus anexos en la intranet y en la página WEB del ICBF.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución No.4500 de 2016.

COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE,
Dada en Bogotá D.C., a los 5 SEP 2017

Karen A

KAREN ABUDINEN ABUCHAIBE
Directora General

Aprobó: Martha Yolanda Ciro Flórez – Secretaria General / Carlos Enrique Garzón Gómez– Director de Gestión Humana /
Luz Karime Fernández Castillo – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Alejandra Mogollón Bernal – Asesora Secretaría General
Mónica Nieto Rojas, César Mejía R – Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Eduardo Botero R - DGH